

# 臺灣學術電子書暨資料庫聯盟補助 自辦教育訓練 資料上傳操作手冊

臺灣學術電子書暨資料聯盟推廣小組

2020年7月16日

2020.7.1 第一版  
2020.7.16 第二版

# 目錄

- 一. 計畫資料繳件平台說明
- 二. 啟用**Google Classroom**服務
- 三. 進入欲申請之補助案
- 四. 補助案介面
- 五. 補助案各階段繳件資料
- 六. 下載模板文件
- 七. 上傳及繳交資料
- 八. 推廣小組及申請館名單
- 九. 常見問題

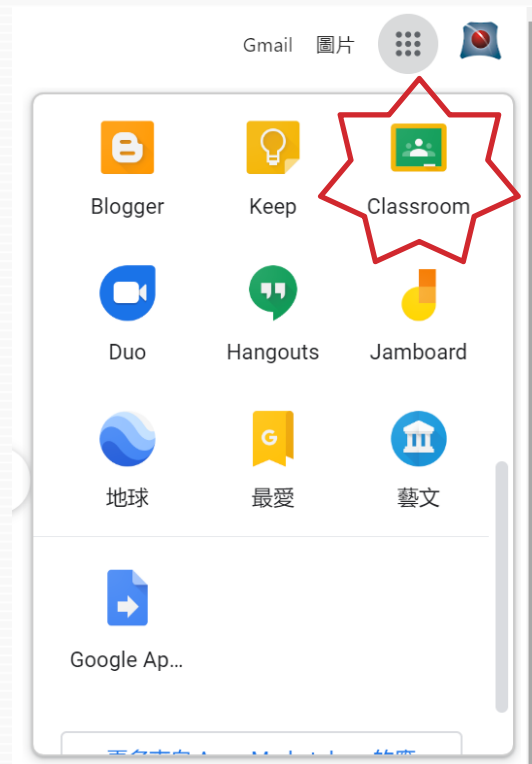
# 一、計畫資料繳件平台說明

1. 為提升TAEBDC各活動及計畫補助經費作業之服務品質，促進成員館與推廣小組有效交流，藉Google Classroom服務做為TAEBDC各活動及計畫之相關資料繳件平台，期望達到程序透明化及無紙化之目標。
2. Google Classroom服務中之角色對應如下：
  - 1) 教師 => TAEBDC推廣小組
  - 2) 同學 => 各成員館
  - 3) 課程 => 經費補助案
  - 4) 課堂作業 => 經費補助案之申請及結案資料
3. 成員館使用Google Classroom服務應先做的事：
  - 1) 請申請一個Google帳號，該帳號的帳戶名稱須夾帶**可識別成員館中文校名**之字樣，如：中興大學xxx、興大xxx ...等。
  - 2) 一成員館使用一個Google帳號
4. 成館館進入Google Classroom課程後，申請及繳交資料前應先做的事：閱讀平台中「訊息串」及「課堂作業」之詳細說明。

## 二、啟用GOOGLE CLASSROOM服務

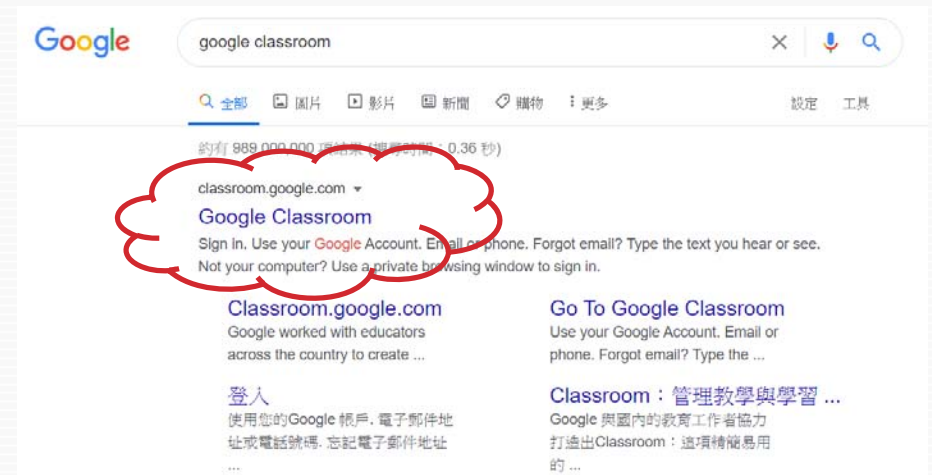
方法一、

1. 以Chrome登入Google帳戶
2. 從右上角九宮格Google應用程式中，點選Google Classroom



方法二、

從Google Search 檢索 Google Classroom



## 三、進入欲申請之補助案

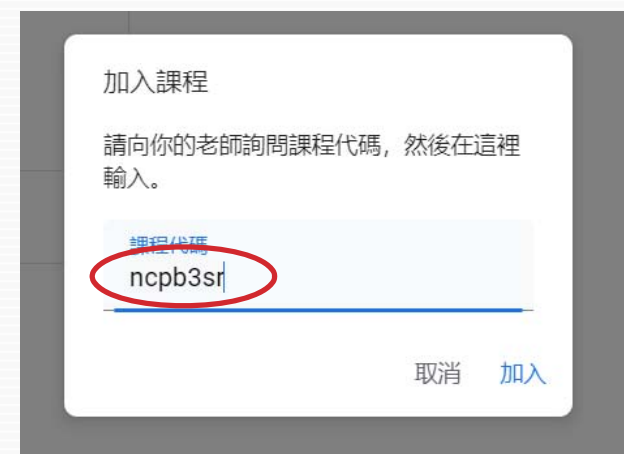
### 1. 點選右上角「建立或加入課程(十字符號)」功能



### 2. 輸入課程代碼

- 1) 課程代碼 = 補助案代碼
- 2) 109年度TAEBDC補助自辦教育訓練代碼為

**【ncpb3sr】**



## 四、補助案介面



# 五、補助案各階段繳件資料

- 補助案分為活動申請及活動結案兩階段
- 點選繳件項目，下方會出現繳件文件說明與繳件狀況

2020(109)自辦教育訓練經費補助案 訊息 課堂作業 成員

查看你的作業

所有主題

活動申請

活動結案

**活動申請**

- 1-1 自辦教育補助申請書
- 1-2 經費預算明細表

**活動結案**

- 2-1 成果報告
- 2-2 經費收支結算表

**各資料繳件截止時間**

- 截止日期: 7月31日 下午11:59
- 截止日期: 7月31日 下午11:59
- 截止日期: 11月16日 下午11:...
- 截止日期: 11月16日 下午11:...

**活動申請**

1-1 自辦教育補助申請書 截止日期: 7月31日 下午11:59

張貼日期: 2019年10月21日 (上次編輯時間: 6月30日)

一、自辦教育補助申請書填寫注意事項:  
 (一) 請下載附件【1-1自辦教育補助申請書暨成果報告\_00大學.docx】後，於下載檔案進行編輯。  
 (二) 請於自辦教育補助申請書暨成果報告第一頁右上方勾選「申請書」。  
 (三) 完成後，請修改檔案名稱，如：1-1自辦教育補助申請書暨成果報告\_00大學 => 1-1自辦教育補助申請書暨成果報告\_中興大學。  
 (四) 請上傳兩個檔案。

已繳交

文件名稱

文件說明

顯示繳件狀態：  
 已指派：尚未繳件  
 已繳交：完成繳件

滑鼠滾輪往下捲

已調好格式之空白模板文件

1-1自辦教育補助申請書暨... Word

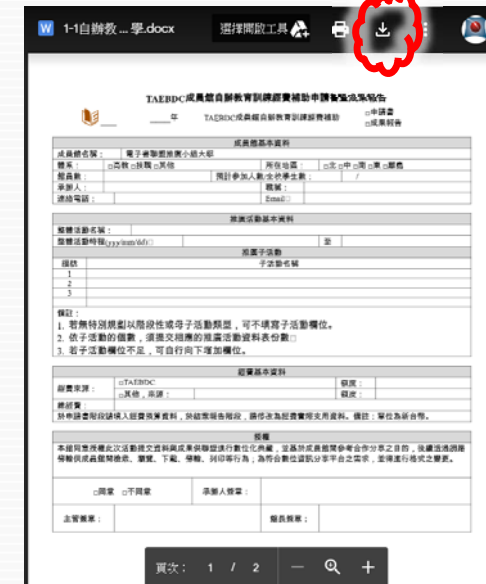
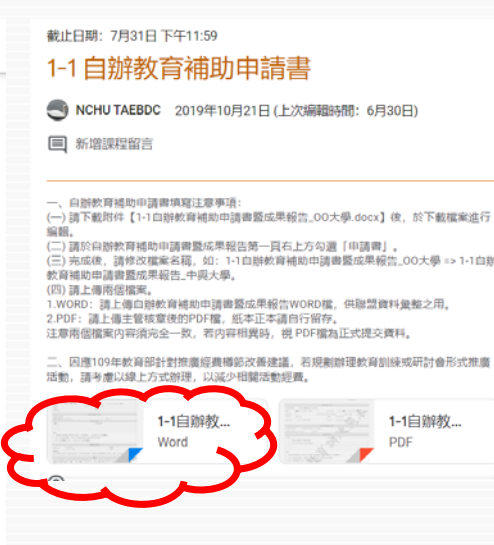
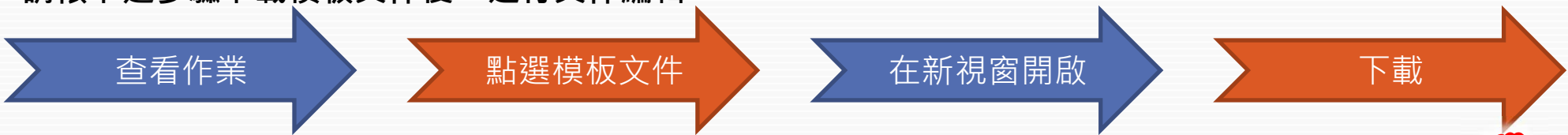
1-1自辦教育補助申請書暨... PDF

文件撰寫範例

查看作業

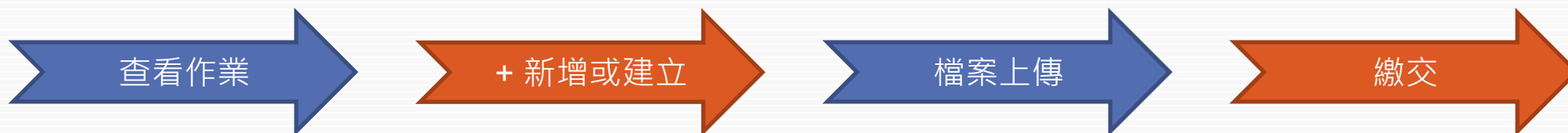
# 六、下載模板文件

請依下述步驟下載模板文件後，進行文件編輯。





# 七、上傳及繳交資料



活動申請

1-1 自辦教育補助申請書 截止日期: 7月...

張貼日期: 2019年10月21日 (上次編輯時間: 6月30日) 已指派

一、自辦教育補助申請書填寫注意事項:  
(一) 請下載附件【1-1自辦教育補助申請書暨成果報告\_00大學.docx】後, 於下載檔案進行編輯。  
(二) 請於自辦教育補助申請書暨成果報告第一頁右上方勾選「申請書」。  
(三) 完成後, 請修改檔案名稱, 如: 1-1自辦教育補助申請書暨成果報告\_00大學 => 1-1自辦教育補助申請書暨成果報告\_中興大學。  
(四) 請上傳兩個檔案。  
1.WORD: 請上傳自辦教育補助申請書暨成果報告WORD檔, 供聯盟資料彙整之用。  
2.PDF: 請上傳主管核章後的PDF檔, 紙正本請自行留存。  
注意兩個檔案內容須完全一致, 若內容相異時, 視 PDF檔為正式提交資料。

查看作業

一、自辦教育補助申請書填寫注意事項:  
(一) 請下載附件【1-1自辦教育補助申請書暨成果報告\_00大學.docx】後, 於下載檔案進行編輯。  
(二) 請於自辦教育補助申請書暨成果報告第一頁右上方勾選「申請書」。  
(三) 完成後, 請修改檔案名稱, 如: 1-1自辦教育補助申請書暨成果報告\_00大學 => 1-1自辦教育補助申請書暨成果報告\_中興大學。  
(四) 請上傳兩個檔案。  
1.WORD: 請上傳自辦教育補助申請書暨成果報告WORD檔, 供聯盟資料彙整之用。  
2.PDF: 請上傳主管核章後的PDF檔, 紙正本請自行留存。  
注意兩個檔案內容須完全一致, 若內容相異時, 視 PDF檔為正式提交資料。

二、因應109年教育部針對推廣經典傳習改善建議, 若規劃辦理教育訓練或研討會形式推廣活動, 請考慮以線上方式辦理, 以減少相關活動經費。

您的作業

+ 新增或建立

標示為完成

使用 Google 雲端硬碟插入檔案

近期存取 上傳 我的雲端硬碟 已加星號

選取裝置中的檔案

上傳 取消

您的作業

+ 新增或建立

標示為完成

一、自辦教育補助申請書填寫注意事項:  
(一) 請下載附件【1-1自辦教育補助申請書暨成果報告\_00大學.docx】後, 於下載檔案進行編輯。  
(二) 請於自辦教育補助申請書暨成果報告第一頁右上方勾選「申請書」。  
(三) 完成後, 請修改檔案名稱, 如: 1-1自辦教育補助申請書暨成果報告\_00大學 => 1-1自辦教育補助申請書暨成果報告\_中興大學。  
(四) 請上傳兩個檔案。  
1.WORD: 請上傳自辦教育補助申請書暨成果報告WORD檔, 供聯盟資料彙整之用。  
2.PDF: 請上傳主管核章後的PDF檔, 紙正本請自行留存。  
注意兩個檔案內容須完全一致, 若內容相異時, 視 PDF檔為正式提交資料。

二、因應109年教育部針對推廣經典傳習改善建議, 若規劃辦理教育訓練或研討會形式推廣活動, 請考慮以線上方式辦理, 以減少相關活動經費。

1-1自辦教... Word

1-1自辦教... PDF

您的作業 已指派

1-1自辦教育補助申請書暨成果報告\_電子書聯盟准... Word

1-1自辦教育補助申請書暨成果報告\_電子書聯盟准... PDF

+ 新增或建立

繳交

※按下繳交聯盟才能收到文件

## 八、推廣小組及申請館名單

2020(109)自辦教育訓練經費補助案

訊息串 課堂作業 成員

老師

NCHU TAEBDC

taebdc nchu

顯示TAEBDC推廣小組帳號

同學 7位學生

顯示除帳號使用者外的其他申請館名單

## 九、常見問題(1/2)

1. 輸入課程代碼後，顯示「這個代碼無效，請確認你輸入的代碼正確無誤。」訊息該怎麼辦？

Ans. 當成員館帳號為Google g suite for education版本的狀況下，可能遇到此問題，而無法加入課程，建議解決方法如下：

(1)請貴校計中對 g suite google classroom服務進行下述網域設定後，再試著加入課程。

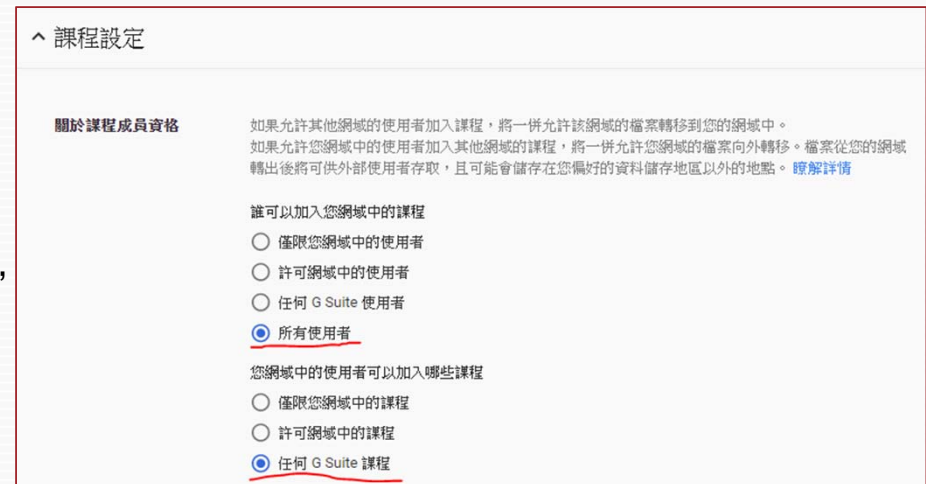
設定方式一、

- 誰可以加入您網域中的課程 = “所有使用者”
- 您網域中的使用者可以加入哪些課程 = “任何 G suite課程”

設定方式二、

- 誰可以加入您網域中的課程 = “許可網域中的使用者”
- 您網域中的使用者可以加入哪些課程 = “許可網域中的使用者”
- 許可網域 = “@email.nchu.edu.tw”

(2)使用一般Google帳號加入課程。



課程設定

關於課程成員資格

如果允許其他網域的使用者加入課程，將一併允許該網域的檔案轉移到您的網域中。  
如果允許您網域中的使用者加入其他網域的課程，將一併允許您網域的檔案向外轉移。檔案從您的網域轉出後將可供外部使用者存取，且可能會儲存在您偏好的資料儲存地區以外的地點。 [瞭解詳情](#)

誰可以加入您網域中的課程

- 僅限您網域中的使用者
- 許可網域中的使用者
- 任何 G Suite 使用者
- 所有使用者

您網域中的使用者可以加入哪些課程

- 僅限您網域中的課程
- 許可網域中的課程
- 任何 G Suite 課程

## 九、常見問題(2/2)

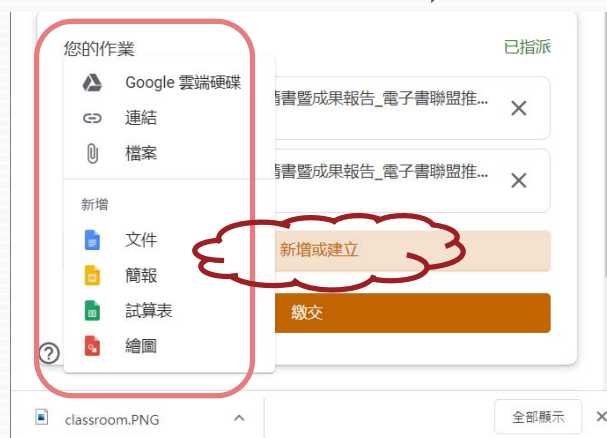
2. 當我想要修改申請書/結案報告內容重新繳交，或有檔案漏上傳，卻已按下「繳交」時，該怎麼辦？

Ans. 請按「取消提交」，重新上傳正確的檔案。步驟如下：

取消提交

+ 新增或建立

繳交



※請確認上傳檔案內容和檔案數量正確

※需再次按下繳交，聯盟才能收到新版文件

THANK YOU~